

沼津卸商社センター  
多目的スペース使用申込書

受付印

令和 年 月 日

〒

申込者住所

TEL ( )

—

FAX ( )

—

団体名

担当者名

担当者連絡先

【使用内容】

※使用時間は、準備、片付けを含んだ時間をご記入ください。

使用日時	年 月 日 (曜)	時 分	～	時 分
	年 月 日 (曜)	時 分	～	時 分
	年 月 日 (曜)	時 分	～	時 分
	年 月 日 (曜)	時 分	～	時 分
使用スペース	A · B · C · D · E · G			
使用目的	例) ○○○説明会、○○○講習会、○○○展示会、○○○イベント、社内研修、会議 等			
人数	名	駐車台数	1日	台
使用備品 及び備品	(有料) プロジェクター(¥2,200) · テーブルクロス _____ 枚(¥620/枚) (無料) マイク · マイクスタンド · スクリーン · 延長コード · 講演台 · 司会台 · 花台 ※ 机 · イス · ホワイトボードは各部屋にあります。			
飲食店使用	喫茶銀サロン (備考 : )			
代金支払方法	当日精算 · 後日請求書郵送			
清水町民料金	適用 · 適用なし 清水町民料金は、個人利用 (サークルなどの団体) で代表者が清水町在住の方が対象となります。			
備考				

注意事項

- 会場の準備、後片付けは各自で行ってください。
- 使用時間は、なるべく正確なお時間でご予約ください。(申込時間より遅れる場合は事前にご連絡ください。)
- 飲食店前の駐車場は使用しないようにしてください。
- 建物に釘・ネジなどは使用しないでください。
- ゴミはすべてお持ち帰りください。
- 会場、備品に破損があったときは、実費を申し受けます。
- 使用者側の都合により多目的スペースの使用を取消された場合は規程のキャンセル料を申し受けます。
- 開催内容のわかるものがあれば申込書と一緒にご提出ください。(展示会のチラシや講習会の案内等)